



Commune de Panissières

CHARTRE D'UTILISATION des supports de communication de la commune de Panissières

1. PRESENTATION DES SUPPORTS



Flash info



La ville de Panissières est dotée de divers supports de communication :

- Le site internet de la commune,
- Une application d'information pour smartphone : Illiwap,
- Une page Facebook et un compte Instagram,
- Deux supports papier : une lettre d'informations trimestrielle (« Flash info ») et un bulletin municipal annuel,
- Un panneau d'information lumineux (situé devant l'Office de Tourisme).

Ces outils ont pour objectif de manière globale de :

- Diffuser des informations d'intérêt général liées à la vie de la commune,
- Éviter les affichages sauvages qui nuisent à l'environnement,
- Faciliter la communication des associations.

2. TYPES DE MESSAGES

Sont diffusées les informations d'intérêt général et relatives à Panissières s'adressant à un nombre suffisant de personnes :

- Les informations municipales : inscriptions sur les listes électorales, dates des conseils municipaux, réunions publiques.
- Les informations liées à la circulation et à la sécurité : travaux, déviations.
- Les informations d'intérêt général émanant de la Communauté de Communes
- Les messages d'alerte.
- Les informations culturelles : concerts, spectacles programmés

- Les informations sportives : manifestations sportives, tournois ...
- Les autres manifestations associatives : conférences, expositions, évènements associatifs

Les messages exclus de ce cadre :

- Les messages d'ordre privé (qui émanent d'un particulier ou d'une entreprise)
- Les messages à caractère purement commercial
- Les messages internes à une association ou réservés à ses seuls membres.
- Les messages ne présentant pas un intérêt communal
- Les informations à caractère politique, syndical ou religieux

3. POSSIBILITES DE COMMUNICATION POUR LES ASSOCIATIONS

Les associations ont la possibilité de diffuser des informations via :

- Le panneau lumineux,
- Les deux supports papier : lettre d'information et bulletin municipal.

Faire passer une information sur ces supports est gratuit.

A noter que les autres supports sont dédiés uniquement à la communication institutionnelle, communale et intercommunale.

➤ DEMARCHES A SUIVRE POUR LE PANNEAU LUMINEUX

ETAPE 1 : Préparer son message

Pour une lecture plus efficace, il est conseillé d'être très synthétique et lisible. Le message devra comporter les informations de base :

- **Qui organise ?**
- **Quoi ?**
- **Où ?**
- **Quand ?**
- **A quels horaires ?**
- **Vos coordonnées** (contact en cas de problème de l'information)
- **Fournir un visuel* si possible** (affiche de l'évènement par exemple)

*Attention, vous devez impérativement vous assurer que les visuels utilisés sont libres de droit et que vous détenez les autorisations de droits à l'image des personnes photographiées.

ETAPE 2 : Adresser son message

Par mail à l'adresse communication@panissieres.fr ou par dépôt à l'accueil de la mairie.

Délais à respecter :

La demande doit être adressée **au plus tard 15 jours avant la date de parution souhaitée.**
En cas de non-respect de la date limite, le message risque de ne pas être diffusé.

➤ DEMARCHES A SUIVRE POUR LES SUPPORTS PAPIER

Les partenaires institutionnels sont en général spontanément sollicités (par mail) lors de la préparation de la lettre d'information trimestrielle (parution en janvier, avril, juillet et octobre) ainsi que du bulletin municipal (parution en janvier). Les modalités et délais vous seront alors précisés pour chaque parution.

- ✓ Vous pouvez toutefois contacter Véronique SEYVE pour toutes demandes d'information : veronique.seyve@panissieres.fr

4. LA DIFFUSION DES MESSAGES

La commune se réserve le droit prioritaire dans la diffusion des informations. Elle reste juge dans l'opportunité de la diffusion et de la durée d'affichage des messages qui lui sont proposés et se réserve le droit de modifier, raccourcir ou refuser ceux-ci ou de remplacer instantanément le contenu en cours de diffusion par des messages d'urgence destinés à la population.

La commune ne pourra être tenue responsable des conséquences générées par le contenu des messages erronés ou mal interprétés.

La commune ne saurait être tenue responsable de la non diffusion des messages en raison d'incidents techniques ou d'agenda complet.